# Søknadsmal for Program for Teknologiutvikling i Vannbransjen

# Generell informasjon

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosjektets tittel:** |  |
| **Prosjektets lengde:** |  |
| **Forespurt beløp:** |  |

# Opplysninger om søker

Hvem er prosjektsøker: Juridisk person som kommune, vannverk eller interkommunalt vannverk. **Inkluder organisasjonsnummer.**

Navn, e-post og telefonnummer for følgende personer:

* **Administrativt ansvarlig:** en person som er ansatt hos prosjektsøker og som har myndighet til å godkjenne prosjektet
* **Prosjektleder/kontaktperson:** Den som leder prosjektet og som FHI skal ha som primærkontaktperson

# Prosjektets hovedmål og delmål

Målet for prosjektet skal være en kort og konkret beskrivelse av hva skal oppnås i løpet av prosjektet samt hvordan prosjektet vil bidra til tryggere og bedre helsemessig drikkevann.

# Kort sammendrag til FHIs nettsider (inntil 150 ord)

Skriv et kort prosjektsammendrag som kan bli offentliggjort på FHIs nettsider dersom prosjektet innvilges støtte.

# Prosjektbeskrivelse (inntil 800 ord)

**Beskriv hvorfor prosjektet igangsettes. Hva er problemet som skal løses eller behovet som ligger til grunn?**

**Beskriv teknologien som skal utvikles eller tas i bruk**

Beskrivelse av hvordan teknologien fungerer. I hvilken grad er teknologien ny, lokalt, nasjonalt eller internasjonalt? Hva mener dere selv er det nye med dette produktet/tjenesten?

**Beskriv prosjektets nytteverdi**

Hvordan vil prosjektet bidra til helsemessig tryggere vannforsyning og større leveringssikkerhet av drikkevann? Hvilken forbedring forventer dere at teknologien kan gi?

**Beskriv aktivitetene som må utføres for å nå hovedmålet**

Dersom det er partnere involvert i prosjektet, skal det beskrives hvem av som skal gjøre hva.

Husk at dette må samsvare med fremdriftsplanen.

**Plan for rapportering og evaluering**

Hvordan skal dere overvåke resultater og måloppnåelse? Hvordan skal prosjektet evalueres?

**På hvilken måte har prosjektet overføringsverdi til andre kommuner og/eller vannforsyningssystemer?**

**Hvordan planlegger dere å publisere/aktivt dele resultatene?**

Hvordan skal andre få nytte av resultatene og erfaringene deres?

# Prosjektdeltakere

Vi trenger opplysninger om partnerne som deltar i gjennomføring av prosjektet. Det gjelder samarbeidspartnere, eller andre som bidrar med kompetanse og/ eller finansiering til prosjektet.

**Hvem er partnerne?**

Inkluder kontaktinformasjon og rolle i prosjektet.

**Hvordan skal partnere samarbeide?**

# Fremdriftsplan

**Prosjektperiode**

Angi prosjektperiode med en startdato og en sluttdato.

**Hovedaktiviteter i prosjektperioden**

Prosjektet skal ha en realistisk fremdriftsplan hvor du tidfester hovedaktivitetene.

|  |  |
| --- | --- |
| Aktivitet | Tidsrom |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Datoer i aktivitetsplanen er ikke bindende, men dersom aktivitetsplanen endrer seg gjennom prosjektløpet skal det kommenteres i delrapporter og sluttrapporten som sendes til tilskuddsforvalter i forbindelse med utbetaling av tilskudd.

**Prosjektrisiko**

Beskriv eventuelle betydelige risikoer for å ikke å nå målet for dette prosjektet og hvordan du planlegger å håndtere dem.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Risiko | Sannsynlighet  (1-4, en er lavest, 4 er høyest) | Alvorlighetsgrad  (1-4, en er lavest, 4 er høyest) | Plan for håndtering |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Eksempler på risiko kan være teknisk risiko, personal-risiko, innkjøps/leveranserisiko, driftsrisiko*

*Sannsynlighet for at risikoen vil realiseres: 1—Svært usannsynlig, 2—Lite sannsynlig, 3—Mer sannsynlig enn usannsynlig, 4—Svært sannsynlig*

*Alvorlighetsgrad: 1—Ingen innvirkning, 2—Små forsinkelser, små kostnadsøkninger, 3—Vesentlig forsinkelse, hovedleveranser uteblir, kostnader pådras, 4—Ikke i stand til å levere, ikke levedyktige mål*

# Kostnadsoverslag og budsjett

Fyll ut tabellen med budsjettpunkter. I budsjettet skal det tydelig fremkomme hvem som bidrar med hva. Budsjettet skal kunne knyttes til prosjektaktivitetene. Merk at allerede påløpte kostnader ikke kan dekkes, kun fremtidige kostnader fra og med tildelingstidspunktet.

I søknaden skal det for egeninnsats oppgis timesatser for deltagerne i prosjektet, samt antall timer det planlegges for. Timesatsen for prosjektmedarbeideres egeninnsats beregnes med utgangspunkt i brutto lønn inklusive sosiale kostnader.

Ulønnet arbeidsinnsats utgjør ikke en finansiering til bedriften, og skal derfor ikke inkluderes i prosjektbudsjettet.

Gi kommentarer til budsjettet.

***Fyll ut budsjettposter for:***

*Direkte utgifter (lønns- og driftsutgifter)*

*Indirekte kostnader (f.eks. overhead)*

*Driftsutgifter: Anskaffelser spesifiseres på egne linjer.*

*Ved behov, kan kostnadene spesifiseres på flere linjer.*

*Fjern kolonner som ikke skal fylles ut.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kostnadsoverslag og budsjett** | **Kommune [Navn på kommune]** | **Kommune [Navn på kommune]** | **Leverandør  [Navn på leverandør]** | **FoU-miljø  [Navn]** | **Sum** |
|  | *Beløp* | *Beløp* | *Beløp* | *Beløp* | *Beløp* |
| Egeninnsats (=antall timer personell\*timesats) |  |  |  |  |  |
| Direkte lønnsutgifter |  |  |  |  |  |
| Indirekte kostnader |  |  |  |  |  |
| Direkte driftsutgifter |  |  |  |  |  |
| **Sum kostnadsoverslag** |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | | | | | |

# Finansiering

Legg in søkerens og partnerens bidrag til prosjektet.

* Dersom prosjektet har fått bevilget/mottatt støtte fra andre offentlige- eller private aktører skal andelen av det som gjelder for prosjektperioden føres inn i selve tabellen som "Offentlig finansiering" eller som "Annen finansiering".
* Ulønnet arbeidsinnsats utgjør ikke en finansiering til bedriften, og er derfor ikke noe som skal inkluderes i prosjektbudsjettet.
* Dersom prosjektet har fått bevilget/mottatt støtte fra andre offentlige- eller private aktører skal andelen av det som gjelder for prosjektperioden spesifiseres

|  |  |
| --- | --- |
| Utgifter til gjennomføring av prosjektet | Beløp |
| Samlet kostnad av prosjektet |  |
| * Annet offentlig tilskudd – skriv navn på tilskuddsgiver |  |
| * Annen finansiering – skriv navn finansieringskilde |  |
| * Egenfinansiering søker – skriv navn finansieringskilde |  |
| * Egenfinansiering partner(e) [navn på partner(e)] |  |
| = omsøkt beløp fra tilskuddsforvalter |  |